ACCORD DE GROUPE RELATIF A LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET COMPETENCES DANS LE GROUPE STEF

Entre les soussignés

Le Groupe STEF dont le siège social de la société dominante est situé au 93 Boulevard Malesherbes, 75008 PARIS, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 999 990 005, représenté par **Monsieur Gérard GROFFE**, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines Groupe.

D'une part,

Et

Monsieur Eric THIERRY, salarié de l'une des entreprises du Groupe STEF, la société STEF Transport Limoges, mandaté à cet effet par l'organisation syndicale représentative de salariés suivante, la **CFDT**.

Monsieur Christian MARRO, salarié de l'une des entreprises du Groupe STEF, la société STEF Logistique SAS, mandaté à cet effet par l'organisation syndicale représentative de salariés suivante, la **CFE-CGC**.

Monsieur Fabien MEDARD, salarié de l'une des entreprises du Groupe STEF, la société STEF Transport Le Mans, mandaté à cet effet par l'organisation syndicale représentative de salariés suivante, la **CGT**.

Monsieur Gérard GUERIN, salarié de l'une des entreprises du Groupe STEF, la société STEF Transport Tours, mandaté à cet effet par l'organisation représentative de salariés suivante, **FO**.

Monsieur Jean Luc FAYET, salarié de l'une des entreprises du Groupe STEF, la société STEF Transport Bordeaux, mandaté à cet effet par l'organisation syndicale représentative de salariés suivante, la **CFTC**.

Madame Marie-Thérèse DESPESSE, salariée de l'une des entreprises du Groupe STEF, mandatée à cet effet par l'organisation syndicale représentative de salariés uniquement sur les entités relevant de la branche Transport, **FNCR**.

D'autre part,

SOMMAIRE

TITRE I - INFORMATION ET CONSULTATION DES INSTANCES REPRESENTATIVES SUR LA STRATEGIE DU GROUPE ET SES IMPACTS PREVISIBLES SUR L'EMPLOI ET LES SALAIRES

Article 1 - Information des IRP Groupe sur la stratégie

Article 2 - Les niveaux d'information et de consultation au sein du Groupe STEF
Article 2.1 - Le comité de groupe : instance de représentation spécifiquement désigné
Article 2.2 - L'information du CEE
Article 2.3 - L'information des comités réseaux transport et logistique
Article 2.4 - L'information/consultation des CE

Article 3 - Le contenu des informations données au Comité de Groupe, aux Comités de Réseaux et aux comités d'Entreprise

TITRE II - LA GESTION DE L'EMPLOI AU SEIN DU GROUPE STEF

Article 1 - Le recrutement

Article 2 : Politique de formation
Article 2.1 - Les pépinières
Article 2.2 - La formation continue
Article 2.3 - Le passeport orientation et formation
Article 2.4 - Le Droit Individuel à la Formation
Article 2.5 - La période de professionnalisation / le contrat de professionnalisation
Article 2.6 - L'apprentissage
Article 2.7 - Le congé individuel de formation

TITRE III - LES DISPOSITIFS D'ANTICIPATION

Article 1 - Emploi-type ; cartographie des métiers et emplois sensibles

Article 2 - Evolution des métiers et gestion des carrières
Article 2.1 - L'entretien annuel de développement
Article 2.2 - L'entretien professionnel

Article 3 : La VAE et le Bilan de compétences

TITRE IV - LES DISPOSITIFS DE MOBILITE

Article 1 - Procédure

Articles 2 – Moyens et garanties sociales
Article 2.1 – La Mobilité professionnelle
Article 2.2 – La mobilité géographique

Article 3 – La bourse d'emploi
Article 3.1 – Principes de fonctionnement
Article 3.2 – Engagements et délais de mise en place

TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES

PREAMBULE

Le marché des transports et de la logistique est un marché fortement concurrentiel et en constante évolution.

Dans ce contexte d'évolution permanente, anticiper l'évolution des métiers et l'accompagner, a toujours été et reste à ce jour, un enjeu majeur pour le Groupe STEF.

La volonté d'anticiper ces changements revêt un double objectif pour le Groupe STEF :

- Celui de disposer de salariés formés aux outils du Groupe
- Et de développer leurs parcours professionnels

C'est dans ce cadre que la direction et les partenaires sociaux se sont réunies afin d'établir, conformément aux dispositions de la Loi de programmation de cohésion sociale du 18 janvier 2005, dans un accord Groupe, l'ensemble des moyens permettant la mise en œuvre efficiente de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

Ainsi, la mise en œuvre de la GPEC au sein de Groupe STEF doit permettre d'anticiper et de mesurer les évolutions des marchés, des activités et des organisations, de caractériser et d'analyser les conséquences de ces évolutions sur les emplois et les compétences, afin de prévenir, autant que possible, les écarts entre ressources et besoins humains prévisibles de l'entreprise, ou de leurs effets préjudiciables aux salariés, en :

- S'efforçant de prévoir l'adaptation quantitative et qualitative des emplois et des compétences
- Permettant à chaque salarié de préparer et de réaliser son évolution professionnelle et l'adaptation de ses compétences de manière à préserver et développer son employabilité durable
- Favorisant la mobilité professionnelle en mettant à disposition de chacun des informations pertinentes et des mesures propres à la faciliter.

Pour que le Groupe STEF s'adapte efficacement à ce contexte fortement évolutif, tout en réaffirmant son engagement en matière de responsabilité sociale, les parties conviennent que, la définition des priorités et des grandes orientations de l'entreprise ainsi que les éléments qui participent à leur définition doivent être expliqués aux salariés, afin que ces derniers puissent en débattre, se les approprier et s'y adapter.

Il rappelle à cette fin qu'un dialogue social de bonne qualité est un facteur déterminant du progrès de STEF.

Cette vision stratégique partagée doit servir de support à une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences qui permettra donc :

· au Groupe STEF de disposer des compétences en cohérence avec sa stratégie et les niveaux de performance attendus

• aux responsables du Groupe STEF de proposer aux salariés des projets professionnels valorisant leur savoir-faire et leur permettant de développer leurs compétences et leur qualification tout au long de leur vie professionnelle;
• aux salariés du Groupe STEF d'envisager leur avenir professionnel avec confiance grâce à des compétences et une qualification actualisées.

Le Groupe STEF affirme donc par cet accord, son engagement dans une démarche d'anticipation et de prévision des emplois et des compétences en lien avec sa stratégie.

Compte tenu de tout ce qui a été exposé ci-dessus, l'accord comporte les dispositions suivantes :

- L'information/ consultation des représentants du personnel sur la stratégie du Groupe STEF;
- La GPEC abordée sous l'angle de la formation professionnelle
- La GPEC abordée sous l'angle de la mobilité professionnelle et/ ou géographique.

Il est rappelé qu'il s'agit ici d'un accord de Groupe et que si les entreprises couvertes par le champ d'application de l'accord, restent libre de négocier en local sur le sujet, sans que les dispositions éventuellement arrêtées ne pourront être que plus favorables que les dispositions inscrites dans le présent accord.

Champ d'application

Il est rappelé que dans le cadre de l'accord sur le droit syndical et le développement du dialogue social au sein du Groupe STEF, la GPEC a été identifié comme un thème d'intérêt commun à l'ensemble des sociétés du Groupe qui ferait l'objet d'une négociation entre la direction et les coordonnateurs syndicaux.

Le présent accord est un accord de Groupe au sens des articles L. 2232-30 et suivants du code du Travail.

Les négociateurs ayant toute latitude pour fixer le champ d'application de la négociation, les parties conviennent d'exclure du présent accord les activités développées par la CMN (compagnie méridionale de navigation), eut égard notamment à la spécificité de l'exploitation (délégation de service publique), du secteur économique spécifique et de son autonomie en terme de gestion.

Il s'applique conformément aux articles L. 2331-1 et L. 2331-2 du Code du travail, L.233-1, L.233-3 Al. 1 et 2, et L.233-14 al. 2 du Code du commerce, définissant les groupes de sociétés et notamment au périmètre arrêté pour le comité de Groupe de STEF, et le comité d'entreprise européen pour les outils liés à la GPEC qui seraient transnationaux.

TITRE I - INFORMATION ET CONSULTATION DES INSTANCES REPRESENTATIVES SUR LA STRATEGIE DU GROUPE ET SES IMPACTS PREVISIBLES SUR L'EMPLOI ET LES SALAIRES

Article 1 - Information des IRP du Groupe sur la stratégie

Conformément aux textes, les parties ont négocié sur les modalités d'information et de consultation des différents comités sur la stratégie de l'entreprise et ses conséquences prévisibles sur l'emploi et les salaires.

Les parties rappellent qu'il ne s'agit pas d'une « négociation sur la stratégie » mais bien d'une négociation visant à fixer les attributions des diverses institutions représentatives existantes sur le Groupe concernant les sujets rendus obligatoires par la loi, le niveau d'information de celles-ci et leur prérogatives.

Il est de l'intérêt de ces dernières, s'agissant des orientations stratégiques du Groupe, que celles-ci soient mises en œuvre de manière anticipée, sans précipitation.

Parallèlement, les parties seront en mesure d'évaluer, la pertinence et les conséquences des choix stratégiques faits par le Groupe compte tenu d'une information précise et délivrée le plus en amont possible.

Article 2 - Les niveaux d'information et de consultation au sein du Groupe STEF

Les parties reconnaissent qu'il existe une gradation dans la sensibilité des informations et, ce faisant, dans la nécessité de protéger le Groupe contre toute divulgation.

La direction, sous sa seule responsabilité, appréciera la sensibilité de telle ou telle information qu'elle pourra qualifier selon le cas de «sensible» ou « confidentielle » nécessitant la plus parfaite discrétion.

Il est cependant indispensable, pour anticiper les conséquences de la stratégie et choix arrêtés par l'entreprise que les représentants du personnel soient informés et/ou consultés dans les instances adéquates, des raisons de ces choix, et qu'ils en débattent préalablement à leur mise en œuvre.

Article 2.1- Le comité de Groupe : instance de représentation spécifiquement désigné

Compte tenu du vaste sujet que représente la GPEC, confirmé d'ailleurs par le niveau de négociation adopté entre les organisations syndicales et la Direction, il apparait que le périmètre adéquat d'information reste le niveau du Groupe et donc le Comité de Groupe, sans occulter et sans porter atteinte aux prérogatives légales des différents comités existants à savoir le Comité d'entreprise Européen, les comités Réseaux (Transport et logistique), et les comités d'entreprise.

Ainsi à ce titre, au regard de l'organisation structurelle et juridique du Groupe STEF et de la nécessaire transversalité de la stratégie définie et impulsée par la Direction Générale du Groupe il apparaît que le niveau d'échange privilégié sera le Comité de Groupe dans le cadre des informations qu'il est en droit de recevoir concernant l'activité, la situation financière, l'évolution et les prévisions d'emploi annuelles ou pluriannuelles et les actions éventuelles de prévention envisagées compte tenu de ces prévisions dans le groupe et dans chacune des entreprises qui le composent ;

La Direction Générale veillera à la communication, au Comité de Groupe, d'informations économiques, sociales et financières, propres à éclairer les représentants du personnel sur la stratégie globale du Groupe.

En outre, les parties s'accorderont pour créer au sein du Comité de Groupe, une commission dédiée à la GPEC qui sera chargé d'étudier de façon plus approfondie l'évolution de l'emploi et des métiers au sein du Groupe.

Article 2.2 – L'information du CEE

Par ailleurs, et afin de permettre également aux représentants du personnel une information la plus large possible, notamment au regard du périmètre de consolidation des comptes du Groupe qui comprend des entreprises françaises et étrangères, la délégation du personnel au sein du Comité d'Entreprise Européen sera informée sur la stratégie et les décisions empreintes de dimension communautaire, adoptées par l'entreprise et ses éventuelles conséquences sur l'emploi au sein du Groupe.

Article 2.3 – L'information des comités réseaux transport et logistique

Compte tenu du champ de compétences attribuées aux comités réseaux Transport et Logistique, ces derniers feront l'objet d'une information, le cas échéant en abordant des aspects spécifiquement liés à leur activités professionnelles respectives.

Article 2.4 – L'information/consultation des CE

De la même façon, conformément aux dispositions de l'article L.2323-56 du Code du travail, qui s'appliqueront à l'ensemble des filiales et ce quelque soit leur effectif, la Direction veillera à ce que cette procédure d'information/consultation du Comité de Groupe sur la stratégie ne se substitue pas aux attributions déjà existantes en matière d'information/consultation des comités d'entreprises dès lors que des projets seraient susceptibles d'avoir des répercussions sur la marche générale de l'entreprise et/ou l'emploi.

Par ailleurs, la Direction consciente qu'une adhésion des salariés à la stratégie du Groupe passe par une information de qualité, et une information qui se doit d'être partagée par tous, s'engage d'une part à ce que :

- Une présentation des orientations stratégiques du Groupe soit faite en comité(s) d'entreprise(s) ;
- Les responsables de chaque service relayent l'information à leurs équipes.

Les différents comités, pourront le cas échéant être destinataires d'une information plus complète pouvant comprendre des informations sensibles mais seront astreints à une obligation de confidentialité sur laquelle la Direction insiste fortement.

Article 3 – Le contenu des informations données au Comité de Groupe

Ainsi, et conformément aux dispositions de l'article 2.1 du Titre I, le comité de Groupe et particulièrement la commission GPEC du comité de Groupe, seront, dans le cadre de leur mission, destinataires d'informations présentant l'analyse des besoins nationaux, des métiers et des compétences du marché, les actions de développement des métiers et des compétences qu'envisage la direction et les métiers et les compétences dont le besoin est satisfait et n'a plus vocation à se développer ou à vocation à régresser, voire à s'éteindre à terme…

- La consolidation des formations réalisées sur le Groupe (nombres d'heures, types de formation, etc.) ;
- Une synthèse sur l'activité économique et des orientations stratégiques pouvant avoir des incidences sur l'emploi ;
- Le cas échéant, les évolutions technologiques à prévoir nécessitant l'adaptation et donc la formation des salariés ;
- Plus généralement les métiers dont l'évolution nécessite un plan d'adaptation ;
- Les effectifs, pyramide des âges et l'ancienneté ;
- L'âge et l'ancienneté moyens des salariés du Groupe;
- La répartition géographique ;
- La répartition par sexe et par catégories sociaux professionnelles (CSP)
- Les compétences identifiées et attendues ;
- Une synthèse des entretiens professionnels ;
- Une synthèse des DIF, acceptés et refusés
- Les méthodes de recrutement et de sélection (mises en situation, tests, etc.)

Par ailleurs, et au regard de ce dernier point, la Direction s'engage à apporter une attention particulière aux souhaits d'évolutions professionnelles évoqués lors de ces entretiens et qui auraient été clairement définis.

Elle s'engage à formaliser ce suivi qualitatif (nombre recensé et effectivité de l'évolution professionnelle et/ou géographique) et à en faire un bilan qui sera transmis au Comité de Groupe dans le cadre de la commission GPEC.

TITRE II – LA GESTION DE L'EMPLOI AU SEIN DU GROUPE STEF

Les parties signataires conviennent de la nécessité d'adapter les besoins du Groupe à son environnement économique et qu'à ce titre, un certain nombre de principes doivent être mis en œuvre :

- la mise en place des actions de formation permettant de développer les compétences du personnel et de favoriser son évolution professionnelle
- une concertation avec les représentants du personnel
- une anticipation dans les mesures sociales d'accompagnement

Ainsi le dispositif institué par le présent accord contractualise et renforce les politiques de gestion des carrières et de développement des compétences déjà existantes au sein du Groupe.

Il crée également une concertation entre la direction, les organisations syndicales et les institutions représentatives du personnel.

Article 1 – Le recrutement

Le Groupe STEF considère que le recrutement est un acte essentiel de la gestion du personnel, c'est pourquoi la Direction s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires au respect des règles de non-discrimination.

La recherche du meilleur candidat donne lieu au sein du Groupe STEF à l'utilisation de tests, questionnaires ou autres visant à évaluer les compétences techniques et comportementales.

Afin d'éviter les abus, la direction s'engage à ce que les méthodes et techniques de recrutement soient transparentes et pertinentes au regard de la finalité poursuivie.

Ainsi, le candidat à un emploi sera expressément informé, préalablement à leur mise en œuvre, des méthodes et techniques d'aide au recrutement utilisées. Les résultats resteront confidentiels.

L'entreprise veillera à ce que la décision d'embaucher une personne ou de l'écarter d'un poste soit dictée par des raisons objectives et liées aux capacités professionnelles du candidat.

Concrètement, afin que le principe de non-discrimination soit respecté par tous, le Groupe s'assurera que :

- Les questionnaires d'embauche, les tests et les entretiens régis par le principe de non discrimination, aient un lien direct avec l'emploi proposé.

- L'offre d'emploi ne comporte pas de références à une des caractéristiques suivantes : l'origine, le sexe, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'âge, la situation de famille, les caractéristiques génétiques, l'appartenance vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, les opinions politiques, les activités syndicales ou mutualistes, les convictions

religieuses, l'appartenance physique, le patronyme, l'état de santé ou le handicap de la personne (article L.1132-1 du code du travail, ancien L.122-45).

La Direction considère que les informations demandées sous quelque forme que ce soit au candidat sont licites à condition d'avoir pour finalité d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles, ainsi qu'un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des compétences professionnelles.

Article 2 : Politique de formation

Au regard de l'activité des entreprises du Groupe, les organisations de travail reposent en partie sur des horaires décalés et sur des horaires de nuit.

Les parties ont souhaité que soit expressément rappelé que les Directions d'entreprise faciliteront le départ en formation de leurs salariés, ce qui, compte tenu des organisations précitées, suppose de réaffirmer que :

- les formations imputées au plan de formation et se déroulant durant le temps de travail, ne doivent pas être préjudiciables aux salariés en terme de rémunération, ce qui suppose, notamment pour les travailleurs de nuit et en cas de formation se déroulant la journée, de maintenir les majorations pour heures de nuit (hors éventuels paniers) dont ils auraient bénéficié s'ils avaient travaillé durant leurs horaires habituels
- la Direction veillera également au respect des repos journaliers, ce qui en pratique supposera l'impossibilité de travail la nuit précédant la formation de jour, et la nuit suivante.
- ce même départ en formation sera neutre en termes de valorisation de temps.

Article 2.1 - Les pépinières

Dans le cadre de sa politique de développement des Hommes, le Groupe a toujours apporté une attention toute particulière au fait de recruter et former des futurs responsables, en faisant bénéficier ces jeunes diplômés d'un parcours d'intégration de 2 ans environ destiné à les familiariser au métier.

L'objectif du parcours est l'apprentissage par le salarié des différents métiers opérationnels et fonctionnels du Groupe.

Il comprendra ainsi des étapes incontournables (intégration dans les structures d'exploitation, intégration dans les services fonctionnels de la filiale, connaissance complète de l'ensemble des systèmes d'information d'exploitation du Groupe, etc…), et des modules de formation touchant au métier, au management, au commerce et à la gestion de projet.

La Direction s'engage ainsi à veiller tout particulièrement à ce que le parcours d'intégration soit formateur afin que ces jeunes diplômés puissent assumer par la suite des postes à responsabilité et incluant un volet managérial important.

En effet, ces futurs responsables étant destinés à être les relais de la politique du Groupe et donc à jouer un rôle significatif, la Direction se doit de veiller à ce que cette intégration soit réussie, dans le respect des valeurs du Groupe.

Article 2.2 - La formation continue

Afin de favoriser les évolutions de carrière à l'intérieur du Groupe STEF, les parties s'entendent sur l'intérêt d'utiliser d'une manière optimale les plans de formation outils essentiels de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, permettant d'adapter le salarié aux différentes évolutions de son poste ou de faire évoluer ce dernier.

Le Groupe réaffirme l'importance de l'élaboration du plan de formation prévisionnel annuel.

La Direction veillera à associer les représentants du personnel en procédant aux informations/ consultations définies par la loi, et à distinguer, lors de l'élaboration du plan de formation, les catégories de formations existantes, qui sont, conformément aux dispositions légales (article L.6321-1 du code du travail), les suivantes:

- Les actions d'adaptation au poste de travail ou à l'évolution ou au maintien dans l'emploi :

Ces actions regroupent :

- Les actions qui ont pour objectif d'apporter au salarié des compétences indispensables et directement utilisables dans le cadre des fonctions qu'il occupe. L'employeur doit en effet veiller au maintien de la capacité d'un salarié à occuper un poste (notamment via les formations obligatoires), au regard de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.
  Dans ces actions, sont comprises les formations dites « obligatoires », qui figureront sur une ligne à part, afin de bien distinguer ces formations des autres et mesurer ainsi les efforts de formation et de développement des entreprises concernées.

  Ces formations obligatoires peuvent se définir comme celles nécessaires, au regard de la réglementation, ou des préconisations de l'administration ou organismes de santé au travail, à l'exercice de la fonction pour laquelle le salarié est employé (FCO, CACES, etc.)

- Les actions liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise qui visent à apporter des compétences non directement utilisables dans le cadre des fonctions du salarié au moment où il suit la formation, mais qui correspondent soit à une évolution prévisible du poste de travail, soit à une modification de ses fonctions dans le cadre de son contrat de travail. ces actions entrent dans le champ de la qualification professionnelle du salarié et du maintien de ses compétences.

- Les actions de développement des compétences

Ces actions ont pour objectif l'acquisition de compétences qui vont au-delà de la qualification professionnelle du salarié.

Ces actions doivent participer à l'évolution de la qualification du salarié, voire au changement de qualification. On peut être dans une logique de progression dans l'emploi et/ou dans l'entreprise,

comme par exemple des responsabilités d'encadrement nouvellement acquises, l'obtention d'une certification, l'obtention d'un diplôme.

Ces actions peuvent donc avoir pour objectif :

- soit le développement de compétences pour élargir le champ de compétences du salarié, dans son emploi actuel ;
- soit le développement de compétences pour permettre au salarié d'évoluer vers une nouvelle qualification.

A noter que dans le secteur du transport et de la logistique, les formations obligatoires, et donc d'adaptation au poste ou de maintien de l'emploi, occupent une place considérable dans le plan de formation continue pour les salariés ouvriers et employés.

Les entreprises du Groupe ne doivent cependant pas se limiter, pour ces statuts, uniquement aux formations permettant aux salariés de continuer à occuper leurs postes.

En effet, afin de favoriser sa mobilité, chaque salarié devrait être en mesure d'identifier, de faire certifier ou d'accroitre ses connaissances, ses compétences, et ses aptitudes professionnelles.

Dans cette perspective, les entreprises, veilleront, dans le cadre de l'élaboration des plans et en fonction également des demandes individuelles et des informations issues des entretiens professionnels et des entretiens annuels de développement, à ce que des formations relatives au développement des compétences puissent être mises en œuvre, particulièrement pour les statuts ouvriers et employés.

Lors des informations consultations des institutions représentatives du personnel sur les plans de formation, il serait fait un point particulier sur ce thème.

Les parties précisent aussi que les actions liées au développement des compétences, sont éligibles au droit individuel à la formation (DIF) et qu'il convient donc à ce titre d'en faire une meilleure publicité.

Article 2-3 Le passeport orientation et formation :

De plus, la Direction favorisera l'aide à l'établissement **des « passeports orientation et formation »** prévu par l'article L.6315-2 du Code du travail.
En effet, sans le rendre obligatoire, les parties souhaitent que chaque salarié puisse être aidé dans l'établissement de son passeport orientation et formation, qui reste sa propriété et qui recense notamment :

- Dans le cadre de la formation initiale : les diplômes et titres ainsi que les aptitudes, connaissances et compétences acquises, susceptible d'aider à l'orientation,
- Dans le cadre de la formation continue :

- Tout ou partie des informations à l'occasion d'un entretien professionnel, d'un bilan de compétences ou d'un bilan d'étapes professionnel
- Les actions de formation prescrites par Pôle emploi
- Les actions de formation mises en œuvre par l'employeur ou relevant de l'initiative individuelle
- Les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation en entreprise
- Les qualifications obtenues
- Les habilitations de personnes
- Le ou les emplois occupés, le service civique et les activités bénévoles, ainsi que les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois et de ces activités.

Article 2-4 Le Droit Individuel à la Formation (DIF)

Afin d'assurer une meilleure publicité de ce droit individuel à la formation, la Direction veillera à ce que les salariés soient suffisamment informés et éclairés sur le dispositif suivant.

■ Bénéficiaires et durée

Tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, à temps plein, à l'exclusion des salariés en contrat d'apprentissage et en contrat de professionnalisation, ayant une ancienneté d'au moins un an dans l'entreprise bénéficie chaque année d'un Droit Individuel à la Formation d'une durée de 20 heures, sous réserve des dispositions particulières (proratisation, entrée en cours d'année, etc.) fixées par les conventions collectives applicables.

Pour les salariés à temps partiel, cette durée est calculée prorata temporis et arrondie à l'heure supérieure.
Les droits acquis annuellement sont cumulables sur une durée de 6 ans et dans la limite d'un plafond de 120 heures, à l'exception des salariés répondant aux conditions fixées dans l'accord Groupe relatif à l'emploi des séniors et qui bénéficient de majoration.

Ce plafond de 120 heures s'applique également aux salariés à temps partiel quel que soit le nombre d'années cumulées, sur la base des droits annuels acquis prorata temporis.

Les droits des salariés sont décomptés sur l'année civile.

Chaque salarié est informé par écrit chaque année, au plus tard le 31 janvier, du total des droits acquis au titre du dispositif du Droit Individuel à la Formation selon les modalités déterminées au niveau de l'entreprise (à préciser par exemple information jointe aux bulletins de paie...).

Les parties rappellent que dans tous les cas de mobilité professionnelle au sein du Groupe, le salarié bénéficiera, outre le transfert de tous ses accessoires de salaires, du transfert de ses droits acquis au titre du DIF.

- **Nature des actions de formation**

Les actions de formation permettant l'exercice du Droit Individuel à la Formation sont les actions de promotion ou d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

Les actions prioritaires éligibles sont celles prévues au niveau des branches mais ne sont pas pour autant exclusives d'autres formations, même plus personnelles et sans lien direct et immédiat avec le poste occupé au moment de la demande.

Ainsi les parties renvoient à l'ensemble des accords de branche applicables au sein du Groupe pour la détermination des actions prioritaires éligibles au titre du DIF.

- **Mise en œuvre et exercice du DIF**

La mise en œuvre du Droit Individuel à la Formation relève de l'initiative du salarié en accord avec la Direction, le salarié pouvant se faire assister par les services compétents (formation, RH, etc.) pour élaborer et formaliser sa demande.

Celle-ci doit obligatoirement être présentée à la Direction par lettre recommandée ou par lettre simple remise contre décharge et doit préciser notamment le choix de l'action de formation envisagée, son coût, sa durée, sa ou ses dates, le nom et l'adresse de l'organisme de formation concerné.

Le choix de l'action de formation envisagée est arrêté par accord écrit entre le salarié et la Direction.

La formation se déroulera, pendant la vie du contrat, durant le temps de travail.

L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa réponse lorsque le salarié prend l'initiative de faire valoir ses droits à la formation.

L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation du choix de l'action de formation.

Les actions de formation définies comme prioritaires au niveau de la branche ou celles ayant directement un lien avec l'emploi occupé par le salarié pourront s'exercer en totalité ou en partie pendant le temps de travail avec l'accord de la Direction, priorité étant donnée aux actions sur le temps de travail.

Si l'action de formation se déroule hors temps de travail, le montant de l'allocation de formation ainsi que les frais de formation correspondant aux droits ouverts sont à la charge de l'entreprise dans les limites légales, et sont imputables sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue.

■ **Désaccord sur le choix de l'action de formation**

Lorsque durant deux exercices civils consécutifs, le salarié et l'entreprise sont en désaccord sur le choix de l'action de formation au titre du DIF, le salarié peut demander à l'organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation dont relève l'entreprise, la prise en charge financière de cette action dans le cadre d'un congé individuel de formation (CIF).

Si l'organisme paritaire agréé répond positivement à sa demande, l'employeur est tenu de verser à cet organisme le montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par l'intéressé au titre du DIF et les frais de formation calculés conformément aux dispositions légales.

■ **DIF et suspension du contrat de travail**

Dans le cas d'une suspension du contrat de travail, le salarié garde le bénéfice du droit au DIF.

Toutefois, la suspension du contrat de travail, quel qu'en soit le motif, interrompt l'acquisition du droit qui est à nouveau ouvert dès la reprise du travail par le salarié.
Toutefois, par dérogation au paragraphe précédent pour le calcul des droits ouverts au titre du DIF, la période d'absence du salarié pour congé de maternité, d'adoption, de présence parentale ou pour un congé parental d'éducation est intégralement prise en compte

A noter que de la même façon que pour les actions de formation, pour les travailleurs de nuit ou en horaires décalés, outre le maintien de leur rémunération comprenant les éléments variables liées aux majorations pour heures de nuit (hors éventuels paniers), il sera fait en sorte qu'ils bénéficient d'une journée avant et une journée après la journée de formation (DIF).
En outre, il sera interdit de faire récupérer le temps passé en formation (DIF).

Article 2.5 - La période de professionnalisation / le contrat de professionnalisation

Article 2.5.1 - La période de professionnalisation

L'objectif de la période de professionnalisation est de maintenir des salariés dans leur emploi. Ceux-ci sont en contrat à durée indéterminée (CDI) et doivent répondre à certains critères définis.

Pour atteindre son objectif, qui est le maintien des salariés dans leur emploi, la période de professionnalisation doit permettre au salarié bénéficiaire d'obtenir une qualification ou de suivre une action de formation. Les salariés concernés par ces périodes de professionnalisation sont principalement :

- Les salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;

- les salariés qui comptent 20 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans et

disposant d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans la dernière entreprise qui les emploie ;
- les salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise ;
- les femmes qui reprennent une activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental ;
- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue à l'article L. 5212-13 du code du travail , notamment les travailleurs handicapés.

La direction s'engage à continuer à développer le recours aux périodes de professionnalisation, qui sont déjà très utilisées au sein du Groupe STEF.

Article 2.5.2 – Le contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation quant à lui s'adresse globalement aux personnes les plus éloignés de l'emploi, la liste de bénéficiaires ayant été revue par la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie :
- les personnes âgées de 16 à 25 ans qui ont besoin de compléter leur formation initiale
- aux demandeurs d'emploi de 26 ans et plus
- aux bénéficiaires du Revenu Solidarité Active (RSA)
- de l'allocation de solidarité spécifique (ASS)
- de l'allocation aux adultes handicapés (AAH)
- d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI), issue de la fusion, au 1er janvier 2010, du contrat d'accompagnement dans l'emploi et du contrat initiative emploi.

Les bénéficiaires âgés de 16 à 25 ans révolus sont rémunérés en pourcentage du Smic selon leur âge et leur niveau de formation, les salariés âgés de 26 ans et plus perçoivent une rémunération qui ne peut être ni inférieure au SMIC ni à 85 % du salaire minimum conventionnel.

La direction s'engage à continuer à développer le recours aux contrats de professionnalisation, qui est déjà assez utilisé au sein du Groupe STEF.

Article 2.6 – L'apprentissage

Le renforcement du recours à l'apprentissage au sein du Groupe STEF est une des mesures nécessaire à mettre en place au niveau de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

L'apprentissage consiste pour l'employeur à donner au jeune travailleur, outre un salaire, une formation professionnelle méthodique et complète tandis que le jeune travailleur s'oblige à travailler pour l'employeur en vue de sa formation pendant la durée du contrat et à suivre la formation au centre de formation.

L'entreprise s'engage à assurer la formation pratique de l'apprenti et de lui confier des postes permettant d'exécuter des travaux conformes à une progression annuelle définie par accord avec le CFA.

L'entreprise s'engage également à faire suivre à l'apprenti tous les enseignements et activités pédagogiques organisés par le centre où il l'aura inscrit.

Article 2-7 Le congé individuel de formation

Le CIF permet à tout travailleur, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative et à titre individuel, des actions de formation, indépendamment de sa participation aux stages compris dans le plan de formation de l'entreprise.

Les membres du service des Ressources Humaines aideront les salariés qui s'engagent dans une démarche de CIF à rechercher les types de formation susceptibles de répondre à leur projet professionnel, ainsi que les dispositifs les plus adaptés, et les assister dans leur dépôt de dossier auprès du FONGECIF.

Il convient de noter que désormais, le salarié pourra aussi bénéficier d'une formation en dehors du temps de travail, dans le cadre de ce CIF, sous réserve de justifier d'une ancienneté d'un an dans l'entreprise. Pendant la durée de cette formation, le salarié bénéficiera de la protection sociale en matière d'accidents du travail et de maladie professionnelle, bien qu'aucune rémunération supplémentaire ne lui soit attribuée par l'entreprise. Les couts pédagogiques seront pris en charge par les OPACIF compétents sous réserve de l'acceptation du dossier.

Article 2-8 Le tutorat d'accompagnement et de transmission des compétences

La direction considère que le tutorat test un vecteur privilégié de transmission des compétences et s'engage à développer cette forme d'accompagnement au sein du Groupe STEF.

En effet, le tutorat peut être un des moyens permettant le transfert des savoirs et l'accompagnement des fins da carrière par la reconnaissance des compétences.

Dans ce cadre, un tuteur interne est nommé par l'employeur sur la seule base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, en tenant compte de leurs aptitudes, de leur emploi et de leur niveau de qualification.

Ainsi, seuls les salariés volontaires pourront être tuteurs internes.
Ainsi le tuteur doit être en mesure de justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dont deux dans un emploi de niveau de qualification au moins égal à celui de l'emploi pour lequel il exerce la fonction de tuteur.
Lorsqu'il exerce la fonction pour la première fois sur toute période de 5 ans, le tuteur doit suivre une formation spécifique.

Sans être un formateur, le tuteur interne accompagne les jeunes tout au long de leur formation dans l'entreprise : il suit les activités de trois salariés au plus dont, pour les entreprises relevant du transport, un maximum deux conducteurs.

La direction s'engage à ce titre à proposer aux salariés volontaires une action de formation de tuteur.

Afin de valoriser l'exercice de la fonction :

- il appartient aux entreprises de fixer les conditions de versement et le montant de la prime dont bénéficie le tuteur interne pendant l'exercice de sa fonction ou de mettre en

place tout un autre mode de reconnaissance de cet exercice : le montant de cette prime, versée pendant toute la durée du contrat, ne saurait être inférieur **à 8% du taux horaire conventionnel à l'embauche** correspondant aux coefficient de l'emploi occupé par le tuteur multiplié par son horaire contractuel de travail au mois.

TITRE III - LES DISPOSITIFS D'ANTICIPATION

L'objectif du présent titre est de fournir aux représentants du personnel et aux organisations syndicales, les éléments d'information et les moyens dont ils ont besoin pour avoir une vision de la situation, suffisamment en amont, afin qu'ils puissent échanger avec la Direction, et le cas échéant formuler des réserves, contre propositions, axes de travail etc.
En outre, la direction s'engage à ce que les outils mis en place dans le cadre de ces dispositifs d'anticipation fassent l'objet d'un réel suivi pour les représentants du personnel et les organisations syndicales.

Article 1 - Emploi-type ; cartographie des métiers et emplois sensibles

La Direction, dans le cadre de la mise en place de son département « développement des Hommes », met en place la rédaction de fiches emploi-type destinées, avec la mise en exergue de :

- l'organigramme et les interfaces de l'emploi avec l'environnement externe de l'entreprise
- la « raison d'être » de l'emploi
- ses missions et ses activités
- les compétences comportementales et techniques requises
- les indicateurs qualité, économique et social
- l'accès à l'emploi type et les évolutions futures possibles
- les formations liées à l'emploi type.

Ces fiches emploi-type n'ont aucune valeur contractuelle et ont seulement pour finalité de donner aux organisations syndicales des informations sur les compétences requises, les missions et les activités, les formations etc. de certains emplois.

Ces fiches emploi-type seront élaborées par la direction après entretiens avec plusieurs salariés afin de rendre ces fiches les plus claires et le plus en adéquation possible avec la réalité du terrain.

Ce référentiel sera associé à la cartographie des effectifs du Groupe par métiers (principaux) permettant d'identifier les métiers en augmentation significative, les métiers en tension difficiles à recruter, et les métiers susceptibles de devenir sensibles.

Certaines catégories d'emplois sont susceptibles d'évoluer par le biais des évolutions économiques ou technologiques.
Afin d'anticiper les conséquences de ces évolutions, les catégories d'emplois menacés à terme par ces évolutions feront l'objet d'une attention particulière et seront prioritaires concernant les

mobilités professionnelles et/ou géographiques, et pour les actions de formation (« développement principalement), de bilans de compétences et de VAE.

Article 2 – Evolution des métiers et gestion des carrières

Les parties souhaitent faciliter l'émergence de projets professionnels afin de mieux anticiper l'évolution des métiers. A cette fin, l'entreprise accorde une attention particulière à la réalisation et au bon déroulement des entretiens professionnels.

Article 2-1 L'entretien annuel de développement

L'entretien annuel de développement (EAD) est un des outils de gestion de carrière essentiel pour les managers, de développement.

Cet entretien annuel permet au salarié d'évoquer son avenir, son développement individuel et donc son projet professionnel avec son « responsable» et de formaliser un souhait d'évolution. Un retour est réalisé sur l'atteinte des objectifs et le niveau global de performance.

Ils peuvent ainsi, se mettre d'accord pour trouver ensemble des mesures d'accompagnement nécessaires au développement professionnel du salarié.

La Direction s'engage donc à veiller particulièrement au suivi des ces EAD et retourner, dans un laps de temps relativement court, la synthèse des entretiens aux cadres concernés.

Article 2-2 L'entretien professionnel

La loi relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie du 24 novembre 2009 entérine le principe d'un « bilan d'étape professionnel » dès lors que le salarié attient 2 ans d'ancienneté, reprenant le principe de l'entretien professionnel prévu initialement par l'ANI du 5 décembre 2003 et ses différents avenants.

Ce bilan a pour objectif, à partir du diagnostic réalisé en commun par le salarié et son employeur, de permettre au salarié d'évaluer ses capacités professionnelles et ses compétences et à l'employeur de déterminer les objectifs de formation du salarié.

La Direction avait, bien avant la loi du 24 novembre 2009, entendu se saisir de cette question en généralisant la pratique afin de créer une occasion régulière de rencontre directe entre le responsable et le salarié, centrée avant tout sur le projet professionnel du salarié.

Le Groupe STEF, en s'inscrivant dans la démarche ambitionne de pouvoir accompagner tous les salariés dans leurs emplois et de leur donner les moyens d'évoluer dans leurs situations professionnelles.

Cet entretien réalisé par l'entreprise, et qui a lieu tous les 2 ans pendant le temps de travail, doit permettre au salarié d'élaborer un projet professionnel à partir de ses aptitudes, de ses souhaits d'évolution(s) dans l'entreprise et de la situation de cette dernière.

Il se déroule de la manière suivante :

- Un support d'entretien est remis, ainsi qu'un mode d'emploi à l'usage du salarié, afin d'amener ce dernier à se rappeler les éléments significatifs survenus au cours de la période écoulée et à réfléchir à des axes de progrès dans son emploi et à ses souhaits d'orientation futures dans le Groupe.

- Au cours de l'entretien, il est fait le bilan de la période écoulée, et seront abordés notamment l'identification des objectifs de professionnalisation qui pourraient être définis au bénéfice du salarié pour lui permettre d'améliorer ses compétences ou renforcer sa qualification, et l'identification du ou des dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus.

L'ensemble de ces éléments sont synthétisés sur le support d'entretien et transmis au service RH, afin notamment que le service puisse apporter son expertise sur les dispositifs de formation à mettre en œuvre, et d'organiser le retour d'information au salarié.

Cet entretien doit permettre au Groupe, de mieux connaitre les aspirations et projets de chacun de ses salariés, de construire son plan de formation, d'identifier les actions à mener afin d'accompagner ce dernier dans son évolution et d'anticiper et coordonner les mobilités et les évolutions au sein du Groupe.

La Direction s'engage par ailleurs à veiller à ce que l'objet et l'esprit qui doivent normalement guider ces entretiens, ne soient pas dévoyés. A ce titre, elle veillera à sensibiliser les niveaux hiérarchiques concernés afin que l'entretien reste un moment d'écoute et de dialogue.

De plus la loi relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie, promulguée le 24 novembre 2009, prévoit que chaque salarié a droit, à l'occasion de l'entretien professionnel, qui suit son 45ème anniversaire et ensuite tous les 5 ans, à un entretien de deuxième partie de carrière destiné à faire le point avec son responsable hiérarchique ou un représentant de la fonction Ressources Humaines au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emploi dans l'entreprise, sur ses compétences, ses besoins de formation, sa situation et son évolution professionnelle.

L'accord « séniors » du Groupe STEF prévoit qu'il sera prévu, soit lors des entretiens annuels (cadres) soit lors des entretiens professionnels prévus tous les deux ans (non cadres), de faire un point particulier pour les salariés de plus de 45 ans.

Le salarié « sénior » pourra également, à sa demande, bénéficier du même entretien dans l'intervalle des 2 ans.

Article 3 : La VAE et le Bilan de compétences

La VAE constitue une voie d'accès à la qualification au même titre que la formation, ce dispositif consiste pour un salarié à faire valider son expérience acquise dans le cadre d'une activité professionnelle, salariée ou non, avec pour objectif d'obtenir tout ou partie d'un diplôme certifié inscrit au répertoire de la certification professionnelle.
Cette action peut être engagée par le salarié dans le cadre :

- du plan de formation de l'entreprise,
- d'un congé spécial,
- d'un DIF,

- d'une démarche personnelle en dehors du temps de travail et à ses frais.

Pour être validée, l'expérience doit avoir été acquise dans l'exercice d'une activité ayant un rapport direct avec le titre ou le diplôme visé

La Direction souhaite par la validation des acquis de l'expérience, la prise en compte des compétences acquises dans le cadre d'une activité, professionnelle ou non, pour l'acquisition d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle, enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles.

Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant un projet de formation.

Tout salarié peut, à son initiative, bénéficier d'une VAE ou d'un bilan de compétences dans les conditions prévues par la loi.

La VAE ainsi que le bilan de compétences peuvent s'effectuer :

• soit à l'initiative du salarié dans le cadre d'un congé pris en charge par le FONGECIF (la durée légale d'absence est de 24 heures) ou de son DIF

• soit à l'initiative de l'entreprise, en accord avec le salarié, dans le cadre du plan de formation.

L'entreprise prend le cas échéant en charge sur justificatifs, les frais de déplacement et d'inscriptions entraînés par l'exercice d'une VAE.

Conformément à la politique en vigueur dans l'entreprise, le Groupe STEF encouragera les cursus de VAE qui permettraient de valider des compétences sociales, associatives ou familiales.

TITRE IV - LES DISPOSITIFS DE MOBILITE

La gestion par la mobilité doit permettre d'apporter une réponse aux nécessités d'adaptation de l'emploi aux évolutions des métiers et aux aspirations des salariés.

Les dispositions du présent titre visent à définir les modalités de la mobilité au sein du Groupe pour les salariés, ainsi qu'à préciser le dispositif d'accompagnement.

Les salariés du Groupe ont toujours la possibilité, notamment lors des entretiens annuels ou en sollicitant leurs managers et leurs fonctions RH, de faire part de leur candidature à la mobilité, qu'elle soit géographique ou professionnelle.

En contractualisant ces dispositifs, les parties entendent favoriser la connaissance, par les salariés, des moyens mis à leurs dispositions et lever ainsi les éventuels freins et/ou réticences relatifs aux dispositions matérielles.

Il existe différents types de mobilités que les parties entendent préciser et définir :

- **La mobilité géographique** : la mobilité géographique s'entend, pour les besoins de son nouveau poste, de la nécessité, pour le salarié concerné (et sa famille) de changer de résidence du fait (prise de poste sur un site éloigné de son site initial).

- **La mobilité professionnelle** : La mobilité professionnelle s'entend, pour le salarié, d'un changement de poste, de fonction, de coefficient, etc., dans une même branche professionnelle ou autre. Cette mobilité professionnelle peut s'accompagner éventuellement d'une mobilité géographique lorsque le nouveau poste nécessite une prise de fonction sur un autre site

Article 1 - procédure

Outre les dispositifs spécifiques mis en place dans le cadre de cet accord (bourse de l'emploi) visant à porter à la connaissance des salariés les postes disponibles et ouverts au recrutement sur le Groupe, les salariés intéressés par une mobilité géographique ou fonctionnelle peuvent évoquer leurs souhaits lors des entretiens annuels ou professionnels.

Des programmes de formation d'adaptation peuvent le cas échéant être étudiés et peuvent combiner différents outils (bilans de compétence, VAE, accompagnement individualisé et aide d'un « tuteur », etc.)

Un parcours d'intégration en fonction de la mobilité sollicité (géographique, professionnelle) pourra être défini en concertation entre la hiérarchie et le salarié, en fonction également du poste occupé.

Articles 2 – Moyens et garanties sociales

Article 2.1 - La Mobilité professionnelle

La direction souhaite favoriser dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, la mobilité des salariés à l'intérieur du Groupe STEF.

Outre les engagements mentionnés ci-dessous, lorsque la mobilité résulte d'une décision du Groupe ou de l'entreprise ayant un impact sur la marche générale de l'entreprise, les représentants du personnel seront informés consultés sur le projet lui-même et ses incidences en termes d'emploi.

Par ailleurs, la direction veillera à ce que des mesures d'accompagnement des salariés concernés soient mises en place telles que le suivi d'une formation en rapport avec l'emploi proposé.

Sous réserve de l'accord des parties sur ladite mobilité, les salariés seront **soumis à une période probatoire** d'une durée d'un mois maximum. Durant cette période les salariés intégreront leurs nouvelles fonctions.

L'employeur a la faculté de rompre cette période probatoire s'il se fonde sur une appréciation des aptitudes du salarié à tenir l'emploi. Le salarié a également cette faculté, si son environnement de travail ou le contenu de ses fonctions ne correspondent pas à ses attentes.

La cessation de cette période n'entraîne pas le licenciement du salarié mais a pour effet de replacer le salarié dans ses fonctions antérieures.

Durant la période probatoire, et sauf accord contraire, le salarié sera rémunéré par le site d'accueil.

L'entreprise prend à sa charge les dépenses résultant du changement de poste au sein du Groupe.

Dans tous les cas de mobilité professionnelle au sein du Groupe, le salarié bénéficiera :

- de la reprise intégrale de son ancienneté acquise dans le Groupe, et du statut (en fonction des conventions collectives applicables, éventuellement un statut équivalent).
- du maintien de son salaire ou d'une rémunération plus élevée si l'évolution de poste le justifie ;
- du transfert de l'ensemble de ses droits et accessoires de salaire (JRTT, CP, primes, etc.)
- du transfert de ses droits acquis au DIF.

Le PEE et la garantie frais de santé, étant des contrats Groupe, le salarié en bénéficiera dans les mêmes conditions qu'avant son transfert.

Il convient de noter également que sauf application légale des dispositions des articles L. 1234-7, L. 1234-10, L. 1234-12 et L. 1224-1 (ex. L.122-12 al 1 et 2) qui prévoient des dispositions particulières, le statut collectif ne se transfère pas en cas de mobilité intra Groupe, le statut collectif applicable étant celui de la Société d'accueil (accord d'entreprise comme accords de branche / convention collective).

Il reste cependant tout à fait possible, dans le cadre des avenants de mutation, de prévoir contractuellement le maintien des dispositions des accords de la société d'origine, qui pourraient être plus favorables que celles applicables à la société d'accueil, et ce toujours dans l'optique de favoriser la mobilité, tant géographique que professionnelle.

Article 2.2 - La Mobilité géographique

Article 2.2.1 - Principes généraux

Les accompagnements à la mobilité géographique sont destinés à compenser les frais et les conséquences d'un changement de résidence, rendus nécessaire par la poursuite de l'activité professionnelle du salarié.

Par mobilité géographique, il faut entendre tout changement de lieu d'affectation au sein du Groupe STEF distant de plus de 20 kms du lieu de travail précédent ou nécessitant de la part du salarié 1 heure 30 supplémentaire aller-retour ou plus de transport par rapport à la situation antérieure.

Article 2.2.2 – Les mesures de mobilité

Après validation par le supérieur et la Direction des ressources humaines de la mobilité et avant acceptation définitive par le salarié, le salarié pourra effectuer une journée d'immersion dans son nouveau service afin de lui permettre d'établir un premier contact avec son futur environnement.

- ***Mesures d'accompagnement pendant la période de reconnaissance***

Pendant cette journée de reconnaissance la société prendra en charge les frais occasionnés au salarié et à son conjoint.

Pour le salarié et son conjoint les mesures ci-dessous seront applicables :

Transport :

Aller-retour :

- SNCF 2nde classe et éventuelle location de voiture dès lors que le salarié est contraint de se rendre sur le site par ses propres moyens et que le taxi n'est pas envisageable.
- Avion classe économique si gain de temps de transport supérieur à 120 minutes ou
- Indemnités kilométriques (si plus économique que les dispositifs précédents)

Hébergement, repas :

- Hôtel 2 étoiles (2 nuits maxi)
- Forfait journalier repas (application du montant déterminé dans la politique de voyage. Par personne, 2 repas maximum par jour sont prévus et le petit déjeuner)

En outre, après acceptation de la mobilité, mais avant la date de début effectif de celle-ci, l'entreprise prendra en charge quatre allers-retours afin de faciliter au salarié, ses démarches

de recherche de logement, en plus des repas et de l'hébergement si celui est strictement nécessaire.

- ***Mesures d'accompagnement au moment de la prise de fonction***

L'entreprise prendra à sa charge les frais occasionnés suivant le premier mois de prise de fonction. En cas de difficulté dans la recherche d'une nouvelle résidence, cette prise en charge pourra être portée à deux mois avec l'accord de la Direction.

Transport :

Prise en charge des frais de déplacements sur la base de 4 allers-retours par mois, entre son domicile actuel et son nouveau lieu de travail.
Sur la base de :

- SNCF 2nde classe
- Avion classe économique si gain de temps de transport supérieur à 120 minutes ou
- Indemnités kilométriques (si plus économiques que les deux dispositifs précédents)
- En cas de mobilité mise en œuvre à l'initiative de la Direction, imposant un changement de site de plus de 20 km, sans emporter nécessairement un changement de résidence de la part du salarié, la Direction prendra en charge les frais kilométriques sur la base des barèmes fiscaux dans la limite d'un mois.

Hébergement, repas :

L'hébergement en hôtel 2 étoiles, les repas du soir et les petits déjeuners seront pris en charge, dans les limites de temps indiquées ci-dessus.

- ***Mesures d'accompagnement dans le cadre de l'installation définitive du salarié***

Déménagement :

La Société prend en charge les frais de déménagement des personnes mutées, soit au sein d'une région (d'une agence ou d'une filiale à une autre agence ou une autre filiale), soit d'une région à une autre région.

Les frais sont payés par la Société d'origine (société de départ du salarié) directement à la Société de déménagement. La facture doit correspondre à un devis préalablement accepté par le Directeur des Ressources Humaines Régional de la Société d'origine (3 devis contradictoires doivent être soumis à l'approbation).

A posteriori, la prise en charge de ces dépenses est répartie pour moitié entre l'entité d'origine de la personne et l'entité de destination.

Les frais de réinstallation :

Les frais de réinstallation sont remboursés par la Société d'Accueil sur présentation des factures, dans la limite de 4000 €.

Cette somme n'est pas une prime. C'est une limite concernant des remboursements de frais engagés par le salarié.

Ces justificatifs devront être fournis au plus tard dans les 6 mois qui suivent l'installation.

Une extrême vigilance doit être apportée dans le contrôle des justificatifs remis en raison des risques de redressement URSSAF.

A posteriori, la répartition de ces frais entre Agence ou Société est identique à celle des frais de déménagement.

Aides 1% logement:
Cette aide est réservée aux salariés en CDI ou CDD, d'une entreprise assujettie au 1% logement, tenu de changer de résidence ou d'avoir une seconde résidence suite à un changement de lieu de travail au sein de l'entreprise ou à l'entrée dans une nouvelle entreprise.

La distance entre l'ancienne et la nouvelle résidence doit être supérieure à 70 kms.
La demande doit être formulée dans un délai de six mois à compter de l'embauche ou du changement de lieu de travail.

La périodicité de l'aide est fixée à une fois tous les deux ans, sauf nouvelle mutation imposée.

Les dépenses prises en charge sont :

- la double charge de logement

Sur le site de départ :

- Frais d'assistance à la mise en location ou à la vente du logement
- Frais et émoluments de notaire
- Frais de mainlevée d'hypothèque
- Indemnités de remboursement anticipé de prêts à la vente du logement
- Indemnités intercalaires de prêts relais

Sur le site d'accueil :

- Frais d'agence pour la recherche d'un logement
- Frais d'établissement d'actes et de contrats locatifs
- Frais et émoluments de notaire
- Frais de montage du dossier financier pour l'acquisition d'un logement

Pour chacune de ces dépenses, les salariés devront joindre les justificatifs correspondants.
Le montant de la subvention est de 1600 Euros sans intervention de l'entreprise et de 3200 Euros avec accord écrit de l'entreprise, en application des règles du mobili pass.

Ces montants sont susceptibles de modification en fonction des règles d'évolution du mobili pass.

Article 3 – La bourse de l'emploi

Article 3.1 - Principes de fonctionnement

Favoriser la mobilité interne, tant géographique que fonctionnelle suppose de pouvoir porter à la connaissance des salariés les postes disponibles au sein du Groupe.

La bourse de l'emploi est un outil de recrutement qui vise à faire apparaître les besoins de recrutement, ou les postes à pourvoir, en CDI, qui n'auraient pas été satisfaits :

- Par les filiales grâce à leurs propres salariés pour les postes ouvriers / employés et agents de maîtrise.
- Par le Groupe, après une analyse des potentiels à l'échelle nationale, pour les postes haute-maîtrise et cadres.

Les informations de la bourse de l'emploi seront dans un premier temps accessibles par affichage sur tous les sites du Groupe.

Les moyens utilisés pour porter à la connaissance des salariés les postes ouverts sur la bourse à l'emploi seront susceptibles d'évoluer, les sites et filiales restant par ailleurs en capacité.de prévoir un système propre à chacune de leurs possibilités matérielles.

Le service en charge des ressources humaines procèdera à cet affichage, sur un panneau dédié dans chaque filiale et établissement, de la liste des postes à pourvoir et le mettra à jour à chaque nouveau poste disponible, les informations transmises comprenant l'intitulé du poste, le statut, le lieu de travail, le contact, le délai.

Le salarié, candidat à la mobilité interne, devra faire connaitre son souhait par écrit auprès du service des Ressources Humaines et remplir le formulaire de candidature identique pour toutes les structures

Il sera reçu par le service en charge des ressources humaines de la filiale ou de l'établissement dont il est salarié, qui validera ses motivations et transmettra sa candidature au responsable du recrutement pour le poste à pourvoir avec copie à son responsable hiérarchique et à son directeur de filiale/établissement.

Le/la responsable du recrutement aura en charge

- L'analyse des candidatures reçues,
- L'explication le cas échéant aux candidats non reçus des raisons justifiant la non poursuite du processus,
- La conduite de la sélection parmi les candidats reçus, et la transmission du poste à pourvoir au directeur de filiale et éventuellement au hiérarchique, de la candidature.
- La communication des raisons, aux candidats non retenus et à leurs responsables des ressources humaines, expliquant les raisons pour lesquelles ils n'ont pas été retenus.

Dans tous les cas, il est rappelé que le choix définitif appartient à la Direction du site d'accueil.

Dès lors que le salarié se porte candidat à une fonction d'un autre métier que le sien, ou à une fonction induisant une promotion, le/la responsable du développement des Hommes de la région/activité d'origine du candidat, réalisera une évaluation complète du candidat, dans le même cadre que pour une candidature externe. Si l'évaluation ne s'avérait pas concluante, la candidature ne serait pas transmise.

En cas de prise de poste, il sera mis en place une période probatoire, conformément à l'article 2 du titre IV, afin que le nouvel employeur et le salarié puissent valider l'adaptation au poste.

Durant cette période, l'employeur d'origine continuera à assurer le paiement du salaire de l'intéressé, et n'embauchera pas de remplaçant afin de pouvoir réintégrer le salarié dans la mesure où la période ne serait pas concluante.

A l'issue de la période et si celle-ci s'avère concluante, un avenant de transfert formalisera la mutation au sein de l'entreprise d'accueil et les modalités d'exercice de son nouveau poste.

Article 3.2 - Engagement et délais de mise en place

La Direction s'engage, dans le mois suivant l'entrée en vigueur du présent accord :
- à recenser l'ensemble des postes ouverts au recrutement dans le Groupe STEF
- à informer, par voie d'affichage, en plus des informations consultations opérées au sein de chacun des comités d'entreprise des filiales) de la constitution de la dite bourse de l'emploi et d'en expliquer le fonctionnement.

La Direction s'engage à ce que sous un délai de 3 mois à compter de la date d'entrée en vigueur, la bourse de l'emploi soit définitivement opérationnelle.

Les organisations seront informées et impliquées, quant à la mise en place de la bourse de l'emploi.

A ce titre, la Direction informera et sollicitera les organisations syndicales, sur les étapes dans la mise en place de cet outil.

Les organisations émettront toutes remarques et recommandations qu'elles jugeront utiles quant à la mise en place et le fonctionnement de la bourse de l'emploi.

La Direction devra obligatoirement en tenir compte.

TITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

L'accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans, il prend effet à compter de sa date de dépôt.

En cas de litige sur la mise en œuvre du présent accord, les parties s'engagent à se rencontrer dans les meilleurs délais afin de rechercher la ou les solutions nécessaires au règlement amiable de leur éventuel différend ;

Dans l'hypothèse où des dispositions légales ou conventionnelles nouvelles ayant une incidence sur les dispositions du présent accord entreraient en application dans l'un ou plusieurs des domaines couverts par le présent accord, les parties signataires conviennent de se rencontrer dans les trois mois suivant leur prise d'effet pour, en cas de besoin, adapter le présent accord pour la durée restante.

6 mois avant le terme du présent accord, les parties se rencontreront pour en faire le bilan et pour envisager la poursuite de ses dispositions.

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt à la DIRECCTE du siège du Groupe, en 2 exemplaire, dont une en version informatique, et en 1 exemplaire au greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris.

Un exemplaire sera remis à chaque signataire.

Pour la Direction - Monsieur Gérard GROFFE

Pour les organisations syndicales représentatives :

Pour la CFDT **Monsieur Eric THIERRY**	**Pour FO** **Monsieur Gérard GUERIN**
Pour la CFE-CGC **Monsieur Christian MARRO**	**Pour la FNCR** **Madame Marie-Thérèse DESPESSE**
Pour la CGT **Monsieur Fabien MEDARD**	**Pour la CFTC** **Monsieur Jean Luc FAYET**